

कृषि विभागांतर्गत क्षेत्रीय कार्यालयांकडून
ई-ऑफीस प्रणाली अंमलजावणी करणे व टपाल
ई-ऑफीस प्रणालीद्वारे स्विकारण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : ईगव्ह-०१२५/प्र.क्र.८/१४-अ

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २० जानेवारी, २०२५

वाचा -

- १) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. कार्यप-२०२३/ प्र.क्र.०१/१८/(र.व.का.)
दिनांक १५ जून २०२३.
- २) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र. ०२/१८(र. व का.),
दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२३.

परिपत्रक

शासकीय कामकाजात सुसूत्रता यावी, दस्तऐवज सुरक्षित राहावे आणि निर्णय प्रक्रिया गतिमान व सुलभ व्हावी याकरीता सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांत तसेच क्षेत्रीय कार्यालयांमध्ये शासकीय कामकाज ई-ऑफीस प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. सामान्य प्रशासन विभागाने बदलत्या काळात कार्यालयीन कामकाज पद्धतीत झालेले बदल विचारात घेऊन महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका, २०२३ प्रसिध्द केली असून सदर महाराष्ट्र कार्यालयीन कामकाज पद्धती नियम पुस्तिकेच्या तरतूदीच्या अंमलबजावणीबाबत संदर्भ क्र.१ येथील परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आल्या आहेत. सदर मार्गदर्शक सूचनांची अंमलबजावणी कृषि विभाग तसेच अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालये यांनी करणे आवश्यक असून त्याबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत :-

- (१) विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व तालुका कृषि अधिकारी व त्यावरील सर्व कार्यालयांचे कामकाज ई-ऑफीसमधून करण्याच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या उपाययोजना करून कामकाज टप्पाटप्प्याने लवकरात लवकर सुरु करावे. तसेच विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व तालुका कार्यालये, उपविभागीय कार्यालये, जिल्हा कार्यालये, सह संचालक, संचालक, आयुक्त कार्यालये यांनी आपापसातील पत्रव्यवहार व कार्यालयीन नस्त्यांचे / प्रस्तावांचे सादरीकरण हे ई-ऑफीसच्या माध्यमातून करावे. तसेच, क्षेत्रीय स्तरावरून शासनाशी पत्रव्यवहार हा ई-ऑफीसच्या माध्यमातूनच करण्यात यावा.

- (२) महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका, २०२३ सामान्य प्रशासन विभागाच्या संकेतस्थळावर तसेच ई- ऑफीसच्या Dashboard वर उपलब्ध करण्यात आली आहे. यापुढे

कृषि विभाग तसेच अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांतील दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज पार पाडताना महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका, २०२३ मधील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल याची दक्षता घ्यावी.

- (३) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना क्षेत्रीय कार्यालयांकडून व नागरीकांकडून प्राप्त होणारे दैनंदिन टपाल मंत्रालय मध्यवर्ती टपाल केंद्र येथे स्विकारण्यात येत आहे. मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्राप्त होणारे टपाल स्कॅनींग करून नोंदणी शाखेमार्फत संबंधित कार्यासनांना पाठविण्याची कार्यवाही करण्यात येत आहे. सद्यःस्थितीत कृषि विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांकडून टपाल डिजीटल स्वरूपात ई-ऑफीस प्रणालीव्दारे प्राप्त होत नसल्याने मंत्रालयीन स्तरावर ई-ऑफीस प्रणालीचा वापर करताना टपाल स्कॅन करणे, त्याची नोंद घेणे, ई-ऑफीसप्रणालीवर नोंद घेणे यासारख्या अनेक अडचणींना सामोरे जावे लागत आहे. यास्तव कृषि विभागाच्या अधिनस्त सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांनी कृषि विभाग, मंत्रालय येथे पाठवावयाचे सर्व टपाल ई-ऑफीस प्रणालीच्या माध्यमातूनच पाठवावे.
- (४) कृषि विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांकडून येणारे सर्व टपाल केवळ ई-ऑफीसच्या माध्यमातूनच स्विकारण्यात येईल याची सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांनी नोंद घ्यावी व मंत्रालयात पाठवावयाचे टपाल ई-ऑफीसच्या माध्यमातून पाठविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालय निहाय नोडल अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करावी. तसेच, सर्व कार्यालयांतील आवक जावक विभागाचे रुपांतरण मध्यवर्ती ई-टपाल केंद्रामध्ये करण्यात यावे.
- (५) क्षेत्रीय कार्यालयांमध्ये ई-ऑफीस प्रणालीच्या अंमलबजावणीकरिता आवश्यक साधन सामुग्री उदा. स्कॅनर, संगणक, डिजिटल सिग्नेचर करिता टोकन, इ. उपाययोजना तातडीने करण्यात याव्यात.
- (६) ई-ऑफीस प्रणाली वापराच्या अनुषंगाने अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षणाची आवश्यकता असल्यास स्थानिक जिल्हा स्तरावरील महाआयटी / एनआयसी कार्यालयांकडून त्यानुषंगाने आवश्यक त्या उपाययोजना करण्यात याव्यात.
- (७) ई-ऑफीस प्रणालीची अंमलबजावणी सुरळीतपणे होणेकरिता तसेच वेळोवेळी उद्भवणाऱ्या शंकांचे निरसन करण्याकरिता सुरवातीच्या केवळ ३ महिन्यांच्या कालावधीकरिता क्षेत्रीय कार्यालयांच्या स्तरावर महाआयटी / एनआयसी कडून आयटी मदतनीसांची नियुक्ती करण्यात यावी.

- (८) सद्यस्थितीत ई-ऑफीसमधून कामकाजाला टप्पाटप्पाने सुरुवात करावयाची असून पुढील ३ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये संपूर्ण कामकाज ई-ऑफीस प्रणालीवर नेण्याच्या दृष्टीने आतापासून नियोजन करण्यात यावे व कामकाज प्रत्यक्षात सुरु करण्यात यावे.
- (९) आयुक्त (कृषि), कृषि आयुक्तालय, पुणे यांना याकरिता नोडल अधिकारी म्हणून नेमण्यात येत असून शासनामार्फत या प्रकल्पाच्या प्रगतीचा वेळोवेळी आढावा घेण्यात येईल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०१२०१६५३५३२१०१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अं.सा. चंदनशिवे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत -

- १) मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हील, मुंबई.
- २) मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री (नगरविकास, गृहनिर्माण, सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम)), महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मा. उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन, राज्य उत्पादन शुल्क), महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ५) मा. मंत्री (कृषि) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) मा. राज्यमंत्री (कृषि) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) मा. विरोधी पक्षनेता विधानसभा/ विधान परिषद, विधान भवन, मुंबई.
- ८) सर्व मा. संसद सदस्य/महाराष्ट्र विधानसभा सदस्य /महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्य
- ९) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य.
- १०) प्रधान सचिव (कृषि), कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ११) प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १२) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ, एपीजे हाऊस, मुंबई.
- १३) राज्य सूचना अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केंद्र, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई.
- १४) संचालक, माहिती तंत्रज्ञान, मंत्रालय, मुंबई.

- १५) आयुक्त (कृषि), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- १६) सर्व उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १७) सर्व संचालक, कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- १८) निवडनस्ती (१४-अ कार्यासन) कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.